



Instituto Municipal de Previdência Social  
dos Servidores Públicos de Criciúma

## Manual de Arrecadação

### 1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de **Arrecadação** do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Criciúma - CRICIUMAPREV.

### 2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

I- Legislação relacionada:

- a- Lei Complementar Municipal nº 019/2001: Cria o instituto municipal de seguridade social dos servidores públicos de criciúma.
- b- Lei Complementar Municipal nº 053/2007: Reestrutura o regimento próprio de previdência social do município de Criciúma e dá outras providências.
- c- Lei Complementar Municipal nº 5222/2008: Autoriza o Poder Executivo a celebrar Parcelamento de Dívida com o Regime Próprio de Previdência do Município.
- d- Lei Complementar Municipal nº381/2021: Institui a Reforma da Previdência no Município de Criciúma e dá outras providências.
- e- Lei Complementar Municipal nº 450/2021: Dispõe sobre a reestruturação do plano de custeio do instituto municipal de previdência social dos servidores públicos de criciúma - criciumaprev, por meio de segregação da massa de segurados e dá outras providências.
- f- Lei Complementar Municipal nº 465/2022: Dispõe sobre a reestruturação dos cargos e Conselhos do Instituto Municipal de Seguridade Social dos Servidores Públicos de Criciúma - CRICIUMAPREV, nos termos da Lei Federal nº 9.717 de 27 de novembro de 1998.

II- Acordos de Parcelamento, se houver:

### 3- RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades	
Diretor Presidente	Verificação/Acompanhamento	Notificação em caso de inadimplência
Setor Financeiro	Verificação/Acompanhamento	Cobrança em caso de inadimplência

Aprovado por:	DARCI ANTONIO FILHO Diretor-Presidente	Em: 01/04/2025
---------------	---	----------------



Instituto Municipal de Previdência Social  
dos Servidores Públicos de Criciúma

## Manual de Arrecadação

### 4- DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Manter relação dos servidores/segurados contribuintes efetivos e solicitar ao Órgão Municipal o nome dos servidores cedidos	Setor Financeiro e Contábil.	Cadastro atualizado eletronicamente pelo sistema responsável pelo registro e troca de informações (processo dinâmico) com o ente municipal. A relação de servidores segurados é atualizada a partir da nomeação ou do desligamento de cada servidor. O processo de atualização cadastral depende, também, de cada órgão do ente municipal, no caso dos servidores ativos.
2	Cadastrar os Órgãos e os segurados	Setor Financeiro e Contábil.	Idem. A relação de cada servidor e o órgão ao qual é vinculado é mantida pelo poder público municipal.
3	Gerar e emitir a Guia de Recolhimento	Órgãos do poder público municipal.	Processo realizado no ente público municipal, nos respectivos órgãos do poder executivo e legislativo, que emitem as guias e realizam o pagamento.
4	Encaminhar Guia para pagamento	Órgãos do poder público municipal.	Idem. Distribuição interna em cada órgão.
5	Acompanhar o pagamento das Guias de Recolhimento mensalmente	Setor Financeiro e Contábil.	Controle interno, feito no interior de cada órgão do ente municipal, e externo, a partir do acompanhamento realizado pelo Instituto.
6	Providenciar Notificação de Cobrança	Setor Financeiro e Diretor Presidente.	Comunicação interna entre o setor financeiro e a presidência (processo gerencial).
7	Analisar a Notificação	Setor Financeiro e Diretor Presidente	Idem.
8	Encaminhar Notificação de cobrança e nova Guia de Recolhimento	Diretor Presidente	Feito formalmente, por ato da presidência ou da gerência financeira.

Aprovado por:

DARCI ANTONIO FILHO  
Diretor-Presidente

Em: 01/04/2025

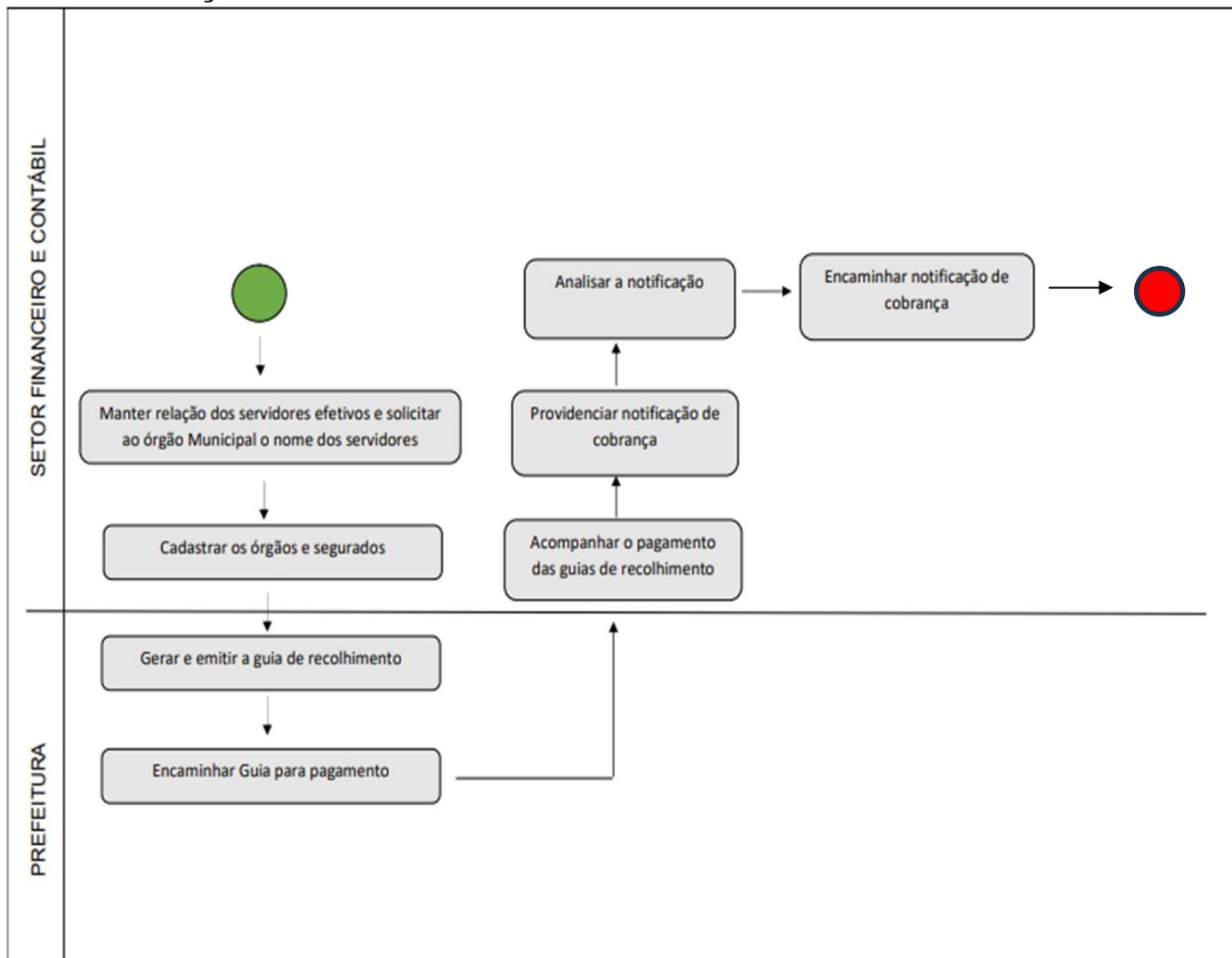


Instituto Municipal de Previdência Social  
dos Servidores Públicos de Criciúma

## Manual de Arrecadação

### 5- FLUXOGRAMA DO PROCESSO:

#### ARRECADAÇÃO



Aprovado por:

DARCI ANTONIO FILHO  
Diretor-Presidente

Em: 01/04/2025